

18 bd Paul Painlevé  
C.S. 80617  
35706 Rennes cedex 7  
Tél. : 02 99 36 31 76

## Règlement intérieur du Lycéen - 2<sup>nd</sup>e

Nom :  
Prénom :  
Classe :

*Nous voulons promouvoir à l'Assomption un art de vivre ensemble ; que tous aient le souci du bien commun et du respect d'autrui. Ainsi chacun peut espérer y trouver le bien vivre auquel il aspire.  
Ce texte est régulièrement discuté au sein des instances de l'établissement. Toutes les parties prenantes du lycée y apportent leur contribution : élèves, parents, professeurs, personnels. Il est validé par le Conseil de Direction.*

### Présence dans l'établissement

- Externes : Obligatoire du début de la première heure de cours à la fin de la dernière heure de cours de la 1/2 journée.
- Demi-Pensionnaires : Obligatoire du début de la première heure de cours à la fin de la dernière heure de cours de la journée (sauf autorisation de sortie du midi accordée en début d'année).
- Internes : Obligatoire de la 1<sup>ère</sup> heure de cours de la semaine à la dernière heure de cours de la semaine (sauf autorisation de sortie du midi accordée en début d'année).

Si, dans l'emploi du temps des élèves, une heure de permanence est incluse dans ces créneaux, ils doivent se rendre obligatoirement en salle d'étude.

*L'autorisation de sortie pendant la pause méridienne n'est effective que sur le créneau 12h11 - 13h42. La présence en salle d'étude est obligatoire même si l'élève a des permanences en fin de matinée ou en début d'après-midi.*

Si un élève est renvoyé de cours, il doit se présenter au bureau du Conseiller Principal d'Éducation, accompagné d'un autre élève, même si l'heure de cours est située en début ou fin de 1/2 journée.

### Absences

- Prévues : Une demande d'autorisation d'absence doit être présentée au Conseiller Principal d'Éducation avant la période d'absence.
- Imprévues : Prévenir le lycée par téléphone avant 9 h 00 (ou avant 14 h 30 s'il s'agit d'une absence l'après-midi). **Un justificatif écrit doit être donné au Conseiller Principal d'Éducation dès le retour de l'élève.**

*Les élèves prendront soin de prévenir les professeurs de leurs absences futures et de présenter un billet de « Retour en cours » à leur retour (à prendre au Bureau des retards)*

**Les absences ne sont notées comme « justifiées » sur Ecole Directe qu'à la réception d'un écrit** (mail, courrier, certificat, photocopie de convocation, ...). Le décompte des absences non justifiées apparaît sur le bulletin semestriel.

*Toute correspondance avec le lycée (notamment les demandes d'autorisation et les justificatifs pour les absences) doit faire apparaître clairement : le nom, le prénom et la classe de l'élève*

## Retards

---

L'élève arrivant en retard ne peut entrer en cours qu'avec un « billet de retard » signé. Il doit se présenter au bureau des retards où un billet leur sera délivré ; mesure applicable pour tous les retards, également après un rdv en interne.

Tout retard est comptabilisé. Un cumul de retards injustifiés (3 voire 2 si les retards sont importants) sera sanctionné. Si le retard est supérieur à 15 minutes, l'élève ne sera pas accepté en cours et devra se rendre en salle d'étude après être passé au bureau des retards.

L'élève qui arrive avec un retard > 15 min. devra signaler à la personne qui l'accueille si une évaluation est prévue sur cette heure de cours.

Tout *cours raté*, du fait d'un retard non justifié, sera rattrapé ; soit un mercredi après-midi, soit un soir après les cours.

*La demande d'un billet d'entrée en cours (cf. 1<sup>er</sup> paragraphe) se fait exclusivement au « Bureau des retards ».  
Aucun élève en retard ne sera admis en cours sans ce billet.*

## Sortie de l'établissement

---

Une sortie de l'établissement sur les heures de présence obligatoire ne peut être qu'exceptionnelle et justifiée. Seuls le Directeur, le Directeur-Adjoint, le Conseiller Principal d'Éducation et l'infirmière peuvent donner l'autorisation d'une telle sortie.

## Absence d'un professeur

---

Quand l'absence d'un professeur a été annoncée officiellement, les élèves doivent se rendre dans la salle d'étude. Cependant, suivant son régime (Externe ou Demi-Pensionnaire), un élève peut retarder son arrivée ou anticiper son départ de l'établissement.

*Tout changement d'emploi du temps ne peut se faire qu'après l'accord du responsable de niveau ou du Conseiller Principal d'Éducation.*

## Devoirs surveillés

---

En cas d'absence à un Devoir Surveillé, le professeur, s'il le juge nécessaire et réalisable, peut demander à l'élève absent de rattraper ce D.S. Dans ce cas, le rattrapage se fera généralement le mercredi après-midi.

## Travail et respect des autres

---

Pendant les heures de récréation, aucun élève n'est autorisé à rester dans les classes et dans les couloirs. Tous doivent descendre sur la cour.

Aux heures de changement de cours (9h05 - 11h13 - 14h37 - 16h45), les élèves doivent se diriger directement vers la salle de leur prochain cours (ou rester dans leur salle si le prochain cours a lieu dans celle-ci). Tout autre déplacement (rendez-vous avec un professeur, toilettes, demande de renseignement à l'administration) n'est autorisé que pendant les heures de récréation. Pour ce dernier point, une heure de permanence est considérée comme heure de cours et non comme une heure de récréation.

En début de cours, les élèves attendent debout à côté de leur chaise que le professeur les autorise à s'asseoir.

## Heure de permanence et Salle d'étude

---

Si un élève a une heure de permanence pendant son temps de présence obligatoire dans l'établissement (cf "Présence dans l'établissement" en page 1), il doit se rendre obligatoirement en salle d'étude. **L'accès aux foyers** (l'espace « terrasse » est considéré comme un foyer) **est interdit aux Secondes de 9h05 à 12h11 et de 13h42 à 16h45**, sauf pendant les récréations du matin et de l'après-midi, qu'ils soient externes, ½ pensionnaires ou internes. L'accès à la salle LM 05 est interdit aux secondes.

## C.D.I.

---

Sur les heures de permanence, l'accès au C.D.I. n'est autorisé qu'aux élèves effectuant un travail de recherche ou désirant une documentation. Le nombre de places accessibles au CDI est limité.

Pendant une heure de permanence, l'accès au C.D.I. est contrôlé. Les élèves, quelle que soit leur classe, ne peuvent s'y rendre qu'après s'être inscrits auprès de l'Assistant d'Education Scolaire présent en salle d'étude.

## Personnel d'Éducation

---

Les Assistants d'Education Scolaire sont présents pour faire respecter le règlement. Ils ne peuvent en aucun cas en modifier les points ou passer outre ses restrictions (autorisation d'absence, de sortie, ...).

## Matériel spécifique

---

Certains cours nécessitent le port d'une tenue adaptée (blouse en TP, tenue sportive en EPS, ...). Les élèves doivent venir munis de cette tenue et respecter les consignes données par le professeur.

## Infirmierie

---

Seul un caractère d'urgence peut motiver une sortie de cours pour se rendre à l'infirmierie.

## Restauration

---

En début d'année, les familles choisissent les jours de restauration pour les élèves. Aucun changement n'est autorisé après les vacances de la Toussaint. En cas de problème, il faut vous adresser **uniquement** à l'Économat.

Les repas sont pris obligatoirement au Lycée les jours où les élèves sont inscrits. Toute demande d'absence à un repas doit être adressée par écrit au Conseiller Principal d'Éducation avant le midi souhaité. Pour ces absences pour convenance personnelle, les repas restent facturés.

## Foyers et terrasse

---

Les foyers et la terrasse ne sont accessibles aux élèves de Seconde que pendant les récréations, la pause de midi, de 8h10 à 9h05 et de 16h45 à 17h40. **Le règlement spécifique des foyers est affiché dans ces derniers.**

## Divers

---

Pour favoriser un climat serein dans l'Établissement, chacun prendra soin :

- de respecter les personnes qu'il côtoie (camarades, professeurs, personnel, ...).
- de respecter les locaux (salles de classe, sanitaires, ...) et le matériel mis à sa disposition ; de ne pas cracher.

Les chewing-gums, boissons et friandises sont interdits dans tous les locaux de l'établissement (classes, couloirs, salle d'étude, auditorium...) y compris dans l'espace de restauration.

Une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée ; se référer également au courrier du Chef d'Établissement aux parents (extraits affichés dans la cour). Conformément aux règles de politesse, vous êtes priés de retirer tout couvre-chef (casquette, bonnet, ...) en pénétrant dans les locaux.

L'utilisation de cigarettes électroniques suit les mêmes règles que celles appliquées aux cigarettes classiques.

La vie en groupe dans l'enceinte de l'établissement implique une retenue dans le comportement et les manifestations d'affection.

L'usage des téléphones portables et des lecteurs numériques est toléré aux foyers. Il est interdit dans tous les autres lieux de l'établissement (locaux, extérieurs, restauration, ...). Le téléphone doit être éteint et rangé tant que l'élève est dans l'enceinte de l'établissement. Si un élève ne respecte pas ce point, son appareil lui est confisqué. Les lecteurs numériques sont rendus au bout d'une semaine. **Les téléphones sont rendus uniquement à l'un des parents** (reprise possible de 8h à 19h). **Quel que soit le motif, il ne sera pas remis à l'élève.**

## Plan Vigipirate

---

Pour se conformer aux directives gouvernementales, les élèves ne se regrouperont pas aux abords de l'établissement : impasse du Grand Cordel, entrée principale, boulevard Painlevé.

Pendant la journée, tous les portails d'accès à la cour sont fermés ; ils ne sont ouverts qu'aux heures où les flux sont importants. Ces horaires d'ouverture seront communiqués aux élèves en début d'année. En dehors des heures d'ouverture les élèves disposent d'un badge qui leur permet d'ouvrir les portails. **Le passage par l'accueil est strictement interdit.**

## Produits illicites, Sécurité des personnes et des biens

---

Toute consommation ou introduction d'alcool dans l'établissement est rigoureusement interdite. Elle fera l'objet de très graves sanctions.

Pour les produits stupéfiants, tout consommateur encourra les mêmes sanctions. Le dealer patenté sera automatiquement convoqué devant le Conseil de Discipline.

La détention d'objets dangereux (couteaux, pistolets à bille,...) est interdite.

Les affaires personnelles (y compris vélos, cycles, ordinateurs, téléphones portables, ...) restent sous la responsabilité de l'élève. Il est demandé de n'apporter ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

## Outils numériques

---

Pendant les cours, l'utilisation d'outils numériques (PC portable, tablette, téléphone) ne peut se faire qu'après l'accord du professeur. La prise de notes en cours sur PC ou tablette n'est autorisée qu'en cas de dispositif d'accompagnement (PAP, PAI, ...)

Les prises de photos, de vidéos, sont strictement interdites dans le cadre scolaire, sauf autorisation d'un responsable.

L'utilisation des moyens numériques fournis par l'établissement (mail, drive, ...) est interdite pour la réalisation d'enquêtes, même dans le cadre d'un travail scolaire.

## Echelle des sanctions

---

Tout manquement aux règles du Lycée de l'Assomption peut entraîner les sanctions suivantes : avertissement oral, devoir supplémentaire, travail d'intérêt collectif, retenue, avertissement écrit, exclusion temporaire, convocation devant le Conseil de Médiation, convocation devant le Conseil de Discipline. Le Conseil de Discipline peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive.

L'avertissement écrit pourra être porté sur le bulletin semestriel et/ou sur le livret scolaire.

Un deuxième avertissement écrit provoque automatiquement la convocation de l'élève devant le Conseil de Médiation, un troisième la convocation devant le Conseil de Discipline..

Dans le cas d'une faute grave, l'Établissement peut prendre une mesure disciplinaire à titre conservatoire en attendant la réunion du conseil de discipline.

---

*Le rappel de ces quelques règles de vie collective n'est pas exhaustif.*

*Ces dispositions sont également valables pendant les déplacements, les sorties scolaires et séjours organisés par l'établissement.*

*Ce texte est complété par des règlements spécifiques en annexe : salle d'étude, E.P.S., C.D.I, Devoirs Surveillés  
Tous les règlements sont accessibles en format numérique sur les espaces Ecole Directe des familles et des élèves.*

**"La Convention de coopération entre les services de l'État pour la prévention de la violence en milieu scolaire nous oblige à faire un signalement aux autorités judiciaires et académiques pour les actes qui relèvent d'une procédure pénale : violences, vols, usage ou trafic de stupéfiants, dégradations, racket, absentéisme grave".**